

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CENTRO DEL PROFESORADO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA (SEVILLA)

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I

Centro del Profesorado de Alcalá de Guadaíra

- Definición
- Ámbito de influencia
- Sede
- Horarios
- Recursos Humanos

CAPÍTULO II

Finalidades, Objetivos y Funciones del Centro del Profesorado

- Finalidades
- Objetivos
 - Respecto al profesorado
 - Respecto a los centros educativos
 - Respecto a la zona
 - Respecto a las acciones formativas
 - Respecto al propio Centro
- Funciones

CAPÍTULO III

Estructura Organizativa: Órganos de gobierno Unipersonales, Colegiados y de Administración y Servicios

- Órganos de gobierno Unipersonales
 - Dirección del centro. Nombramiento, Cese y Sustitución.
 - Funciones
 - Subdirección. Nombramiento, Cese y Sustitución
 - Funciones

- Órganos Colegiados
 - El Consejo del Centro. Composición
 - Funciones
 - El Equipo Asesor
 - Nombramiento y cese
 - Funciones
 - Procedimiento y funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados

- Personal de Administración y Servicios
 - Auxiliar administrativo. Funciones
 - Ordenanza. Funciones

CAPÍTULO IV

Plan de Actuación del Centro del Profesorado

- Definición, Características y Contenidos
- Proceso de elaboración del Plan
- Fuentes para su elaboración
 - Proceso de detección de necesidades: Centros, Profesorado, Comunidad educativa, Consejo de centro, Inspección educativa,
 - EOE, Ayuntamientos, otras entidades.
 - Líneas de formación del Cep

- Evaluación del Plan de Actuación

Acciones Formativas

- Definición
- Modalidades
- Convocatorias.
- Difusión.
- Inscripción.
- Criterios de selección de participantes
- Proceso de selección de participantes
- Proceso de selección de ponentes
- Condiciones generales para la inscripción, participación y certificación
- Seguimiento de las acciones formativas
- Evaluación
- Registro de actividades.

CAPÍTULO V

Formulas de Colaboración

- Profesorado colaborador
- Inspección educativa
- EOE's
- Colaboración con Instituciones y entidades
 - Ayuntamientos
 - Otros

CAPÍTULO VI

Servicios prestados por el Centro del Profesorado

- Condiciones generales de los préstamos
- Servicios de préstamos de material de documentación y recursos didácticos
- Servicios de acceso a las tecnologías de la información y la comunicación
- Plataformas Moodle y Helvia
- Servicios de publicaciones
- La revista virtual
- Cesión de instalaciones y recursos

CAPÍTULO VII

Disposiciones finales

Modificaciones del reglamento
Anexos legislativos

PREÁMBULO

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro del Profesorado de Alcalá de Guadaíra, se elabora para dar cumplimiento al decreto 110/2003 de 22 de Abril que en su Título II, Capítulo 1, artículo 9 h establece su elaboración como una de las funciones de los Centros del Profesorado, también en cumplimiento del art. 11 de la orden de 9 de Junio de 2003 por la que se regula determinados aspectos de la organización y Funcionamiento del Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado con el objeto de dotar al mismo de un instrumento eficaz que regule nuestra actividad como servicio público de apoyo a la comunidad educativa de nuestra comarca .

Las crecientes funciones que la sociedad otorga a los centros educativos y la complejidad de la realidad cada vez mayor, hace cada vez más necesaria la necesidad de una formación permanente y una mejor utilización de los recursos educativos de todo tipo para mejorar esa competencia profesional y con ella la mejora del rendimiento escolar de nuestro alumnado. En este sentido los Centros del Profesorado encuentran su razón de ser en la corresponsabilidad de esta mejora.

La función del ROF además de cumplir determinados fines jurídicos y permitir dotar al Centro del profesorado de un instrumento que permita una gestión rigurosa y lo suficientemente ágil y flexible que permita contextualizar las normas emanadas del Decreto y la Orden a la realidad concreta de nuestro entorno; debe servirnos como marco organizativo que posibilite la consecución de las finalidades y objetivos marcados en los Planes de Actuación dentro de un clima de participación colegiada y democrática abierto a la reflexión, el diálogo y el debate.

La pretensión fundamental de este documento no es otra que determinar el marco organizativo y democrático que posibilite la consecución de las finalidades encomendadas a los Centros de Profesorado en la vigente normativa, siendo el propósito de este centro el de desarrollar sus trabajos en un ambiente de responsabilidad, eficacia y convivencia, y en cualquiera de los casos, en el espíritu de recoger todo lo que puedan significar legítimas aspiraciones que en materia de participación y formación puedan tener los diferentes sectores del profesorado.

En el documento aparecerán lo que consideramos nuestra idea de la educación, dentro del marco del II Plan Andaluz del profesorado, para contribuir a la mejora del servicio que ésta supone, y han de ser estos los que definan y orienten nuestra propia práctica de manera que entre los principios teóricos y las actuaciones existan la coherencia necesaria.

También recogeremos en el Reglamento aquellos aspectos, relacionados con el diseño, organización, desarrollo y evaluación de nuestras acciones formativas y demás actuaciones ya que éstas son instrumentos concretos para conseguir los objetivos expresados con anterioridad. Incluimos las formulas de colaboración con el profesorado y con instituciones interesadas en la formación de una ciudadanía democrática

Este documento una vez consensuado seguirá abierto y público para la recogida sistemática de aportaciones y sugerencias del profesorado y particularmente de los sectores más comprometidos con la formación de nuestra zona.

CAPÍTULO I

Centro del Profesorado de Alcalá de Guadaíra

La formación del profesorado es considerada como uno de los elementos claves para la calidad del sistema educativo y aún más hoy en día en una sociedad donde el cambio es su principal seña de identidad. Los Centros del Profesorado cuentan con una amplia trayectoria dedicados a la formación en nuestra comunidad, desde su creación en 1986, el sistema andaluz de formación han pasado por varias etapas y con él sus unidades dedicadas a la formación del profesorado en activo los Centros del Profesorado.

Art. 1.-Definición

De acuerdo con el decreto 110/2003, de 22 de abril, en su art. 8.1, el Centro del Profesorado de Alcalá de Guadaíra queda definido como "*La unidad de la Consejería de Educación encargada de la dinamización, planificación y desarrollo de la formación del profesorado en su zona geográfica de actuación*". Es por lo tanto la institución básica, en su ámbito geográfico de actuación, dedicada a la formación, al perfeccionamiento permanente y la actualización del profesorado de niveles no universitario, siendo el responsable de la planificación, desarrollo y aplicación de las acciones formativas y contando con autonomía pedagógica y de gestión para su organización y puesta en práctica. Asimismo para el fomento de programas y planes de mejoras y de innovación educativa, para el fomento de experiencias y buenas prácticas; y disponiendo para todo ello de recursos humanos y materiales.

Art. 2.- Ámbito de influencia

El ámbito de influencia- geográfico del Centro del Profesorado comprende dos comarcas diferenciadas: La Campiña y Los Alcores con los siguientes municipios: Alcalá de Guadaíra, Arahal, Carmona, Guadajoz, La Campana, Dos Hermanas, Mairena del Alcor, Paradas, Marchena y Viso del Alcor.

Art. 3.- Sede

El Centro del Profesorado tiene su sede en el edificio municipal dedicado a Centro de Formación Profesional Avanzada que está situado en el edificio San Francisco de Paula, actualmente propiedad de la Consejería de Servicios Sociales y cedido al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra por 50 años. El Centro tiene cedido para su uso el ala derecha del edificio contando con dos plantas para el cometido que tiene encomendado. La planta baja dispone de dos salas polivalentes multiuso, servicios y sala de tecnología y servidor de la Plataforma Helvia y la planta alta despachos de las asesorías, biblioteca, sala de informática y dependencias del EOE de la localidad.

Es de destacar que el edificio no cumple los requisitos de seguridad ni accesibilidad puesto

que las ventanas están cerradas con rejas, no tiene escaleras de seguridad alternativa para salida y no dispone de ascensor para la subida a las instalaciones del centro situadas en la segunda planta

Art. 4.- Horarios

La organización del horario se elaborará de forma que se adecue del mejor modo posible al desarrollo de las funciones asignadas y de forma que sean compatibles con la prestación de los servicios establecidos y con los diferentes horarios del profesorado de la comarca. En este sentido las dependencias permanecerán abiertas de lunes a jueves en horario de mañana y tarde de 8.30 a 20 horas y el viernes de 8.30 a 15 horas.

Existirá un cuadro de apertura del Centro y de su personal en lugar visible durante todo el curso escolar, se colocará en un tablón de anuncios y en la página Web del Cep, así como será enviado a los centros educativos de la zona.

Horario semanal del Centro del Profesorado

Mañanas de lunes a viernes	08:30 a 14.30 h.
Tardes de lunes a jueves	15.30 a 20.30 h.

Horario del personal del Centro del Profesorado

Equipo Asesor	Equipo de dirección	Pas Administrativa	Pas Ordenanza
Cada miembro del equipo asesor tendrá 4 mañanas y dos tardes con módulos de 5 horas	Módulo de 5 horas los 5 días de la semana	Módulo de 6 horas los 5 días de la semana	Módulo de 6 horas los 5 días de la semana
Módulo de mañana de 9 a 14 hora	Mañana de 8.30 a 14.30 h	Mañana de 8.30 a 14.30 h	Mañana de 8.30 a 14.30 h
Módulo de tarde de 15.30 a 20.30 hora	Tarde de 16 a 20 h	1 tarde de 15.30 a 20.30 1 tarde de 15.30 a 20.30 distribuida a lo largo del año para cumplir la mayor dedicación (110 horas)	1 tarde de 15.30 a 20.30 h.

En cada Plan de Actuación se establecerá el horario del personal ateniéndonos a su condición de funcionario o laboral y a su horario de trabajo, según las disposiciones vigentes. La organización de los horarios estará determinada por la búsqueda del mejor servicio al profesorado de la zona y procurará que exista cobertura diaria en la sede tanto de personal asesor como de administración y servicios. En todo caso el horario del personal docente se ajustará a lo establecido

en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 4 de septiembre de 1987 y el horario del PAS se ajustará a la Orden de la Consejería de Gobernación y Justicia de 29 de julio de 1996, modificada por lo Orden de 25 de octubre de 2004 de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

En el Plan de Actuación se establecerá el horario semanal de cada asesoría tras la consulta a las personas interesadas, las asesorías de formación entregarán el plan semanal de trabajo que será custodiado para su control, si se requiere, por parte de los servicios de la Delegación Provincial de Educación. El horario concreto de cada asesoría sufrirá variaciones cada año y figurará en la Memoria informativa, el Plan de Actuación, la Web del Cep y tablón de anuncios.

Art. 5.- Recursos humanos

La plantilla del Centro del Profesorado está constituida por el personal docente que se relaciona en los anexos del decreto 110/2003, de 22 de abril por el que se regula el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y por la orden de 11 de mayo de 2006, por la que se modifica las plantillas de asesores y asesoras de formación, se realiza convocatoria pública y se establece el plazo para la provisión de plazas vacantes de asesorías de formación.

Dirección	Educación Infantil	Educación Primaria	Necesidades Educativas Especiales	Secundaria A. C. S.	Secund A. C. T.	Secunda A. L.	Secund A. D. D.	F. P.
1	2	5	1	1	2	1	1	1

El personal de administración y servicios figura en el Anexo III del Decreto 194/1997 de 29 de julio. En el mismo figura una persona administradora que todavía no se ha cubierto.

Auxiliar administrativo	Ordenanza	Administración
1	1	Sin cubrir

CAPÍTULO II

Finalidades, Objetivos y Funciones del Centro del Profesorado

Art. 6.-Finalidades

La concreción de las finalidades educativas que se pretenden conseguir a través de las actuaciones de los centros del profesorado viene determinadas por los principios generales establecidos en la normativa vigente. Así en la Ley Orgánica de educación 2/2006 de 3 de mayo recoge en relación a la Formación los siguientes aspectos:

1.- *El desarrollo profesional exige un compromiso por parte de las Administraciones educativas por la formación continua del profesorado ligada a la práctica educativa* (preámbulo).

2.- Al hablar de las funciones del profesorado se destaca de manera clara la *investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente*. Capítulo I, artículo 1. Además se aclara que estas funciones se llevarán a cabo bajo *el principio de colaboración y trabajo en equipo* (Capítulo I, Art. 2).

3.-Por otro lado, se contempla la formación permanente del profesorado como un factor de calidad del sistema educativo: *los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, a la cualificación y formación del profesorado, su trabajo en equipo, la dotación de recursos educativos, la investigación,* (Capítulo I, Artículo 2.2).

4.-*Las administraciones educativas planificarán las actividades de formación del profesorado, garantizarán una oferta diversificada y gratuita de estas actividades y establecerán las medidas oportunas para favorecer la participación del profesorado en ellas* (Capítulo III, Art. 103)

5.-(...) *la exigencia de formación permanente del profesorado y la necesidad de actualización, innovación e investigación que acompaña a la función docente,* (Capítulo IV, Art. 104.3)

De acuerdo con lo anterior nos planteamos las siguientes finalidades educativas como exponentes de nuestra idea de la educación:

- Formación para conseguir el profesorado competente necesario para diseñar, planificar, organizar, estimular, acompañar, evaluar y reconducir el aprendizaje de una ciudadanía activa y responsable que sean observadores críticos de las normas de convivencia democráticas y capacitados para la más amplia participación en la vida de la comunidad a la que pertenecen, en sus diferentes ámbitos.

- Formación para ayudar a conseguir hombres y mujeres tolerantes y respetuosos con las diferencias étnicas, culturales y religiosas, valorando y apreciando dichas diferencias como factores positivos de enriquecimiento colectivo.
- Formación para ayudar a conseguir hombres y mujeres solidarios con los más débiles y desfavorecidos, en lo cuales el valor de la colaboración prime sobre el de la competencia, y la igualdad entre los sexos sea una práctica común y efectiva.
- Formación para ayudar a conseguir hombres y mujeres amantes de la paz, de la resolución pacífica de los conflictos, respetuosos y defensores de los derechos humanos, particularmente los de las minorías y depositarios de los valores de la tradición humanista europea.
- Formación para ayudar a conseguir hombres y mujeres ampliamente conocedores de las tradiciones culturales andaluzas, particularmente de las populares y rurales; respetuosos con el patrimonio artístico, ecológico y folclórico, y orgullosos del mismo.
- Formación para colaborar en conseguir una escuela acorde con las necesidades y retos de las sociedades actuales, proporcionando unos contenidos lo más ampliamente científicos, funcionales e instrumentales, que sea abierta y receptiva con las inquietudes y aspiraciones de la comunidad a la que sirve, y se constituya en un factor de servicio, desarrollo y enriquecimiento de la misma.
- Formación para la adquisición de las competencias básicas necesarias para toda la ciudadanía sin exclusión.
- Formación para potenciar el desarrollo emocional del profesorado
- Formación que contemple para profesores y profesoras, tanto los aspectos de actualización técnica, científica o didáctica como aquellos otros relacionados con la cultura profesional y la promoción personal y laboral.
- Formación dirigida a promover entre los diferentes sectores de la comunidad educativa, en el centro y a nivel local, un clima de entendimiento y colaboración que aúne los esfuerzos que el aumento constante de la calidad de la enseñanza y las aspiraciones de una sociedad avanzada exige al sistema educativo.

- Formación entendida como permanente actitud crítica respecto a las propias prácticas profesionales y a la realidad y que nos proporciona instrumentos concretos para la renovación y la transformación de ambas.
- Formación entendida como derecho y deber y como una empresa común participada por todo el profesorado donde cada sector del mismo contribuye con su aportación específica a la construcción final colectiva.

De acuerdo con nuestra realidad particular estas finalidades se concretan en:

- Atender al desarrollo de las necesidades formativas desde el marco planteado en el II Plan Andaluz de mejoras de las prácticas encaminados a la mejora del rendimiento del alumnado.
- Detectar las necesidades de formación considerando el centro educativo como el motor de cambio y de mejoras, priorizando la Formación en Centro y apoyando en este sentido las iniciativas coherentes que desde ellos se generen.
- Estimular el desarrollo profesional desde la formación y autoformación incentivando cuantas iniciativas lo promuevan.
- Fomentar su participación en proyectos y planes de mejoras en coherencia con las necesidades de mejoras del centro y de su alumnado puestas de manifiesto en la detección de necesidades de sus documentos (memoria, anexos, pruebas diagnóstica...)
- Fomentar y difundir el intercambio de puenas prácticas.
- Hacer del Centro del Profesorado punto de encuentro , de reflexión , de debate y de compartir conocimiento profesional.
- Actualizar los fondos documentales y de recursos como apoyo a la mejora de los centros.
- Estimular la elaboración de materiales y fomentar las publicaciones en los canales establecidos (revista o web), los establecidos por la Consejería y otras publicaciones.
- Promover el desarrollo profesional del equipo asesor con formación coherente con sus necesidades.

Art. 7.-Objetivos

7.1.-Respecto al profesorado

- Propiciar que el CEP sea un lugar de encuentro, comunicación e intercambio tanto del personal interno como de todo el profesorado de su ámbito de acción
- Promover y organizar aquellas actividades de perfeccionamiento que responda a las necesidades prácticas que demanda el profesorado de la zona, de acuerdo con las prioridades del momento y de los resultados de perfeccionamiento al propio profesorado como eje principal.
- Impulsar y dinamizar la participación de todo el profesorado en las distintas actividades de formación organizadas por el CEP o administración educativa para facilitar la puesta en marcha de prácticas en la línea de renovación e innovación profesional.
- Potenciar entre el profesorado la creación de proyectos y de grupos de trabajo en la modalidad de autoformación en los que propongan acciones novedosas y eficaces para mejora y actualización de las prácticas, así como el facilitar desde el CEP el asesoramiento necesario para el buen desarrollo del proyecto y del grupo.
- Promover una formación, que además de recoger contenidos didácticos y profesionales, el desarrollo de capacidades y la formación de actitudes.
- Formación que de respuesta a las necesidades de salud laboral y promoción personal y profesional.
- Facilitar el perfeccionamiento del profesorado con un planteamiento que acerque las acciones formativas a los propios centros desde la óptica de la Formación en Centro desde las necesidades de sus Planes de centros Anuales
- Fomentar la elaboración de materiales curriculares innovadores y motivadores

7.2.-Respecto a los centros educativos

- Informar e impulsar entre el profesorado y centros educativos la modalidad de formación en centro que de respuesta a las necesidades formativas surgidas de la reflexión de un grupo mayoritario de compañeros de un centro para conseguir mejoras globales consensuadas en la calidad de enseñanza de nuestras escuelas.

- Potenciar con carácter estratégico la formación y el liderazgo de los ED y de las personas coordinadoras de proyectos educativos y ggtt como dinamizadores de sus centros.
- Potenciar entre los equipos directivos y profesorado en general de los centros de la zona la necesidad de plantear cooperativamente las necesidades formativas y que las mismas se recojan en los planes anuales de los centros para dar formalidad al compromiso de formación expresado.
- Promover y facilitar entre los centros y grupos de profesorado el intercambio de experiencias y el mutuo conocimiento de sus realidades para enriquecer los conocimientos mutuos y determinar posibilidades de colaboración entre los mismos.
- Difundir y fomentar la participación en programas y experiencias relacionados con el intercambio profesional y cultural en el marco europeo.
- Consolidar el centro como referencia unitaria de la formación, asesorando a los mismos en la elaboración de su plan anual de perfeccionamiento, sugiriendo para ello fórmulas que garanticen su adecuación a sus necesidades educativas.

7.3.-Respecto a la zona

- Potenciar la coordinación de los servicios educativos de la zona: EOE, Inspección, Cep para rentabilizar el análisis y conocimiento de las zonas comunes y proporcionar mejor respuesta de Apoyo, Seguimiento y Evaluación a los centros y al profesorado.
- Colaborar con otras instituciones, Servicios, Educativos, Ayuntamiento, Sindicatos, Fundaciones culturales... en la consecución de los objetivos generales planteados por el sistema educativo actual.
- Facilitar la edición y difusión de materiales elaborados por grupos de profesorado que sean innovadores y de interés para el desarrollo curricular y profesional del profesorado en general.
- Contribuir a mejorar la imagen, el aprecio y consideración social positiva del profesorado y el sistema educativo y de la educación por parte de la comunidad por medio de la difusión de su labor.
- Fomentar la corresponsabilidad de todos los sectores en la mejora de la educación

7.4.-Respecto a las acciones formativas

- Priorizar las acciones formativas surgidas desde las necesidades de los centros y de sus equipos y manifestadas en sus planes anuales.
- Potenciar la formación en las localidades del ámbito con itinerarios formativos que den respuesta a la localidad.
- Fomentar acciones dirigidas a propiciar el aprendizaje desde una perspectiva constructivista y motivadora.
- Fomentar las acciones formativas dirigidas al análisis y la investigación de la propia práctica desde el modelo de Aprendizaje reflexivo o la Investigación-Acción. Para ello todas las acciones formativas llevarán en su diseño la puesta en práctica de uudd, módulos
- Desarrollar, participar, colaborar y asesorar en los procesos de investigación educativa que, aprobados por la consejería de educación y ciencia, tengan como fin el mejor conocimiento y puesta en práctica de la realidad educativa que propone el actual sistema educativo.
- Contar con los instrumentos necesarios para hacer el seguimiento y valoración de todas las acciones formativas que posibiliten una evaluación formativa de todo el proceso realizado en la zona y de los resultados obtenidos para conseguir unos parámetros mínimos de rigor, coherencia y calidad en las mismas.
- Profundizar en los distintos aspectos de detección de necesidades, organización, gestión y evaluación de las acciones formativas, en orden a obtener la máxima rentabilidad de los presupuestos asignados a su realización.
- Potenciar y ahondar en los planteamientos propios de la modalidad autoformativa de los Grupos de Trabajo, aumentando constantemente los parámetros de calidad y rigor en los proyectos de trabajo, facilitándoles para ello el apoyo necesario en recurso y asesoramiento desde el CEP.
- Ajustar la oferta de formación a las demandas o necesidades formuladas de modo que la primera sea la contrapartida más simétrica posible a la segunda.
- Promover nuevas modalidades de acciones formativas que supongan una respuesta ágil y flexible a las demandas suscitadas e impliquen la solución de problemas concreto planteado al profesorado o a los centros.

7.5.-Respecto al propio Centro del Profesorado

- Conseguir instrumentos de coordinación interna entre los distintos miembros del CEP para

conseguir un desarrollo adecuado de las diversas tareas y funciones.

- Dar participación a todo el personal adscrito al CEP en la organización y funcionamiento internos para un desarrollo del trabajo consensuado y eficaz.
- Facilitar la consecución de las funciones propias de cada miembro del CEP según el puesto que ocupa y hacerlos partícipes de las acciones generales a desarrollar, con el fin de que todo el personal pueda dar respuesta a las necesidades que surjan en todo momento.
- Potenciar la ampliación de recursos materiales necesarios para una actuación más eficaz en cuanto funcionamiento interno del propio CEP como de aquellos que surjan para dar respuesta a las necesidades del profesorado de la zona.
- Recabar de la administración competente la dotación económica, humana y material necesaria para el desarrollo de las funciones propias como centro de profesorado.
- Elaborar los planes de formación del ámbito de actuación del propio CEP así como las memorias de todo el proceso desarrollado, a realizar en los períodos de tiempo determinados para concretar las respuestas a las necesidades formativas del profesorado.
- Conseguir los procedimientos de funcionamiento interno del CEP adecuando lo mejor posible los procesos administrativos a criterios de ejecución ágiles y eficaces.
- Propiciar la coordinación con los diversos CEP de la provincia y de la comunidad en general con la flexibilidad necesaria como para hacer más rentables los recursos generales en acciones concretas y particulares que requieren unas atenciones conjuntas.
- Implementar los procesos de información de las actividades y personal del CEP recogida de sugerencias y propuestas del profesorado mediante la creación y correspondientes actualizaciones de la página WEB.
- Facilitar a los miembros del Consejo de Centro el desarrollo de las funciones que le son asignadas por decreto.

Art. 8.-Funciones

Las funciones a desarrollar por el CEP son todas las consideradas necesarias para la mejor planificación, desarrollo y aplicación de las acciones formativas que se realicen en su ámbito geográfico de actuación o se le adjudiquen fuera del mismo. Asimismo se encargará de llevar a cabo los establecidos en el Decreto 110-2003 de 22 de Abril y los que se puedan derivar de las instrucciones recibidas de La Consejería de Educación, así como todos aquellos que se deduzcan de los Planes de acción del propio CEP o de los acuerdos tomados en las estructuras provinciales y

regionales de formación.

El marco para la realización del conjunto de las funciones encomendadas al Centro de Profesorado, será su Plan de Acción que se elaborará con carácter bianual y que recogerá los objetivos y actuaciones que se realizarán durante ese periodo, el presupuesto económico del CEP, el conjunto de acciones formativas que compondrán su programa de formación y el procedimiento de evaluación del propio plan.

CAPÍTULO III

Estructura Organizativa: Órganos de gobierno, unipersonales, Colegiados y de Administración y Servicios

De los Órganos de Gobierno.

Con el fin de atender las funciones que se nos atribuye el Centro del Profesorado de Alcalá de Guadaíra cuenta con los siguientes órganos de gobierno establecidos en el Decreto 110-2003 de 5 Abril y en la Orden de 9 de Junio de 2003 por la que se regula la organización y funcionamiento del Sistema Andaluz de Formación.

- Órganos de gobierno Unipersonales: Dirección y Subdirección
- Órganos de gobierno colegiado: Consejo del Centro y Equipo Asesor de Formación

Composición y funciones de los órganos de gobierno.

La composición y funciones de los órganos de gobierno del Centro del Profesorado son las que con carácter general vienen determinadas en los Decretos y órdenes ya citados, en los artículos 16 , 18, 20 y 23 del mismo y en todas aquellas que vengán dispuestas por la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, Delegación Provincial de Educación o se deduzcan del mejor cumplimiento de los acuerdos o planes de trabajo de los órganos en cuestión.

Criterios de organización y distribución de tareas

Para la mejor realización de las tareas de conjunto del Cep tanto de sus órganos unipersonales de gobierno como colegiados se tendrán en cuenta los siguientes criterios de organización y distribución de tareas:

- a) Su experiencia y grado de desarrollo profesional
- b) Formación específica en la temática o línea concreta
- c) Su afinidad personal para el desarrollo de la tarea
- d) La carga de trabajo en su línea
- e) El área o etapa de adscripción

Comisiones de trabajo

Sin perjuicio de la normativa vigente y cuando se considere oportuno se podrán constituir comisiones de trabajo o estudio que faciliten la elaboración de sugerencias y propuestas en diferentes ámbitos: publicaciones, colaboración en la formación, detección de necesidades, evaluación y todo ello como un elemento más que facilite y profundice en la participación del profesorado en el Centro de Formación.

De la Dirección. Nombramiento, cese y sustitución

Podrá ser director o directora cualquier profesor o profesora funcionario de carrera en servicio activo en la Comunidad Autónoma de Andalucía con una antigüedad de al menos 5 años en algunos de los cuerpos de la función pública docente.

La dirección del centro será nombrado por la Consejería a propuesta del titular de la Delegación Provincial de Educación de Sevilla previa convocatoria pública. El nombramiento se hará en régimen de comisión de servicios, con reserva del puesto de trabajo de origen, por un periodo de cuatro años prorrogable otros cuatro. Tanto para el proceso de nombramiento inicial como en la posible prórroga se tendrán en cuenta los informes de valoración y evaluación del Consejo del Centro.

La dirección del centro cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse algunas de las siguientes causas:

- Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la Consejería de Educación previo informe del titular de la delegación Provincial de Educación de Sevilla
- Incapacidad física o psíquica sobrevenida que le impida ejercerlo
- Revocación motivada acordada por la persona titular de la Consejería de educación previo informe del titular de la Delegación Provincial de Sevilla oído el Consejo del Centro, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo, previa audiencia al interesado.
- En caso de ausencia, enfermedad o vacante de la persona que ocupa la dirección se hará cargo provisionalmente de sus funciones el subdirector o subdirectora.

Funciones de la dirección

Las funciones del director o directora del Centro del Profesorado serán las siguientes:

- Ostentar la representación del centro
- Dirigir y coordinar todas las actuaciones del Centro del Profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicios de las competencias de los restantes órganos de gobierno del mismo
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes
- Colaborar con los órganos de la administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Centro del Profesorado, así como formar parte de los órganos consultivos que se establezcan

- Ejercer la jefatura de personal de todo el personal adscrito al centro pudiendo delegar en la subdirección la correspondiente al personal de la plantilla de asesoras y asesores
- Impulsar, dirigir y coordinar la elaboración y el desarrollo del Plan de Actuación del Centro del Profesorado, así como el funcionamiento general del mismo.
- Elaborar conjuntamente con la subdirección la propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento para proponerlo al Equipo Asesor y al Consejo de Centro, así como sus modificaciones
- Promover la Autoevaluación del centro y colaborar en el desarrollo de las evaluaciones internas y externas que se realicen
- Impulsar la mejora de la función asesora a través de procesos de innovación, actualización y perfeccionamiento del Equipo Asesor de Formación.
- Realizar las convocatorias y presidir los órganos colegiados del Centro del Profesorado así como ejecutar, en el ámbito de sus competencias, los acuerdos de los mismos.
- Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro
- Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Consejo y ordenar los pagos
- Proponer el nombramiento y cese del subdirector o subdirectora del Centro del Profesorado
- Ejercer las funciones que le corresponden en su condición de miembro de la Equipo Provincial de Formación
- Coordinar las actuaciones del Centro del Profesorado con los demás servicios de apoyo a los centros educativos
- Propiciar formulas de colaboración con otras instancias educativas locales en aras a la mejora de la misma
- Cualquiera otra que le sean atribuidas por la normativa vigente o el ROF del Centro.
- Corresponde a la dirección el seguimiento de horario de la jornada del personal destinado y adscrito al mismo; la distribución general de tareas para la plantilla así como la autorización, revisión y seguimiento de los partes de trabajo y de desplazamientos de los asesores y asesoras.
- Con objeto de dirigir y coordinar las actuaciones y tareas del Centro se mantendrá, siempre que sea posible, una sesión de trabajo semanal.

De la Subdirección. Nombramiento, cese y sustitución

- Podrá ocupar el puesto de subdirección cualquier miembro de la plantilla de asesores o asesoras del mismo
- Será nombrado por la persona titular de la Delegación Provincial de Educación en cuyo ámbito territorial se sitúe el Centro a propuesta de la dirección del Centro del Profesorado
- La duración del mandato será la que corresponde a la dirección que lo hubiere designado, prolongado , en su caso hasta que se produzca el nombramiento de un nuevo director o directora
- La subdirección cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la delegación Provincial previo informe razonado de la dirección
 - Incapacidad física o psíquica sobrevenida que le impida el ejercicio del cargo
 - Cuando por cese de la dirección que lo propuso se produzca el nombramiento de un nuevo director o directora
 - A propuesta de la dirección mediante escrito razonado, previa audiencia del interesado/a y comunicación al Consejo de Centro
- No obstante lo anterior, la persona titular de la Delegación Provincial de Educación podrá revocarle antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado de la dirección, dando audiencia al interesado u oído el Consejo de Centro
 - En caso de ausencia o enfermedad de la subdirección se hará cargo provisionalmente de sus funciones el asesor o asesora de formación que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo de Centro

Funciones de la subdirección

Las funciones de la subdirección serán las siguientes:

- Colaborar con la dirección en el desarrollo de sus funciones
- Sustituir a la dirección en caso de vacante, ausencia o enfermedad
- Actuar como secretario de los órganos de gobierno colegiados del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de la dirección.
- Cualquier otra función que le sea atribuida por la normativa vigente y por el Reglamento de organización y Funcionamiento del Centro del Profesorado
- Dado que el Centro del Profesorado no tiene nombrado administrador, el subdirector asumirá también las funciones recogidas en el artículo 25 del decreto 110/2003 y por ello tendrá como responsabilidad la gestión económica y contable del centro así como la ordenación de las distintas certificaciones emitidas, para realizar dichas tareas podrá detraer hasta un 35% del tiempo de su dedicación como asesor de formación.
- Asistir a las reuniones del Consejo de Centro y a las reuniones del Equipo Asesor de Formación con voz y voto
- Convocar las sesiones del Consejo por orden de la presidencia, así como citar a los miembros del mismo
- Cualquiera otra que en el ámbito de sus competencias le atribuya la normativa vigente y el ROF

Del régimen de sesiones, renovación de cargos y otros

El Consejo del Centro celebrará tres sesiones a lo largo del curso cuando lo solicite la

mayoría simple de sus miembros. Una de estas sesiones se dedicará a la aprobación del Plan de Actuación y otra a la aprobación de la Memoria del curso.

Los miembros del Consejo se renovarán cada 4 años de acuerdo con el procedimiento que se establezca por la Administración Educativa, sin perjuicio de ir cubriendo las vacantes que se produzcan

El profesorado miembro del Consejo de Centro dispondrá de hasta 10 horas complementarias al mes que serán computables a efectos de dedicación a las tareas de participación en dicho Consejo, debiendo figurar estas horas en la declaración del horario personal de la memoria Informativa de sus respectivos centros de trabajo.

Del Equipo Asesor Docente.

Para el desarrollo de las funciones encomendadas el Centro del Profesorado de Alcalá de Guadaíra contará con un Equipo Asesor de Formación formado por la plantilla aprobada a tal efecto por la Consejería de Educación. Su funcionamiento se ajustará a lo contenido en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Nombramiento y cese de los asesores y asesoras de formación

Podrá ser asesor o asesora de formación en un Centro del Profesorado cualquier funcionario o funcionaria docente de carrera en servicio activo en la Comunidad Autónoma de Andalucía que tenga al menos 5 años de antigüedad en los cuerpos de la función pública docente.

Cuando se produzcan vacantes, los puestos de asesores y asesoras se cubrirán mediante concurso público de méritos al que podrán concurrir el profesorado que cumpla los requisitos establecidos por la normativa vigente. La convocatoria será realizada anualmente por la Consejería de Educación.

Los asesores y asesoras de formación desempeñarán sus funciones en régimen de comisión de servicios, con reserva del puesto de trabajo de origen.

Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado el nombramiento de las asesorías de formación del Centro del Profesorado, realizado por cuatro años prorrogables otros cuatro. Para esta prórroga se tendrá en cuenta los resultados de las evaluaciones que durante el periodo de nombramiento se hubieren realizado, así como el informe del Consejo del Centro y del titular de la Delegación Provincial

No obstante lo anterior, la persona titular de la Dirección General de innovación y Formación del Profesorado podrá revocar al asesor o asesora antes de la finalización del periodo para el que fuera nombrado cuando incumpla gravemente sus funciones

Transcurrido el periodo de nombramiento los asesores y asesoras deberán reintegrarse al puesto de trabajo que tuviere reservado, no pudiendo presentarse a una nueva convocatoria hasta transcurrido un periodo de dos años de ejercicio docente, tal y como regula la normativa vigente

Funciones

Corresponde al Equipo Asesor las siguientes funciones:

- Elaborar el Plan de Actuación del Centro del Profesorado atendiendo al diagnóstico de la zona y a las necesidades de mejoras de los centros que resulten de las evaluaciones realizadas.
- Realizar una propuesta coherente teniendo en cuenta los diferentes niveles de experiencia profesional del profesorado de la zona
- Organizar y desarrollar las actuaciones recogidas en el Plan de Actuación así como realizar el seguimiento y evaluación de las mismas
- Generar dinámicas de formación teniendo como eje central el centro educativo para impulsar la mejora de las prácticas educativas y el rendimiento del alumnado
- Facilitar apoyo y asesoramiento a las iniciativas de formación de los centros docentes, de los grupos de trabajo y de los planes y programas que en el mismo se desarrolle.
- Proporcionar información y recursos cuando se necesite
- Crear espacios de encuentro entre el profesorado para fomentar la cooperación y el desarrollo de redes profesionales en torno a temas de interés educativo
- Desarrollar estrategias para la difusión del trabajo, las iniciativas y experiencias del profesorado de la zona
- Elaborar, a partir de la reflexión sobre la propia práctica, la propuesta de Memoria Anual del centro
- Elaborar propuestas de formación permanente para el mejor ejercicio de la función asesora
- Elegir a sus representantes en el Consejo de Centro
- El equipo Asesor se distribuirá en la diferentes líneas de actuación en función de sus conocimientos e intereses
- Distribuirá entre sus miembros la responsabilidad concreta de cada una de las acciones formativas tanto en lo referente a su impartición como a su diseño, convocatoria, organización, coordinación, seguimiento o evaluación.
- Para la correcta dirección y coordinación de las tareas encomendadas, el Equipo Asesor Docente se reunirá con carácter semanal haciendo las veces de secretario y levantando acta de los acuerdos tomados en la sesión, rotatoriamente, uno de los asesores o asesoras.
- Además de lo anterior, cada asesor o asesora para la más eficaz planificación de sus tareas y coordinación con los demás miembros del Equipo, procederá a elaborar semanalmente un parte de trabajo donde día a día reseñará resumidamente la labor realizada, las horas en que se realizan y en su caso el centro que se visita.
- De acuerdo con la normativa vigente la ausencia del trabajo serán justificadas a la dirección del centro y custodiadas para el control por la inspección educativa.

Del Consejo del Centro

Es el máximo gobierno y gestión del Centro del Profesorado, como órgano colegiado estará sujeto a las disposiciones legales vigentes. Está integrado por la dirección, quién la preside y los disuientes miembros:

- Dos jefes o jefas de estudios de los centros docentes de su zona de actuación elegidos por los claustros de los centros de la zona
- Una persona en representación de los Equipos de Orientación Educativa que desarrollen su actividad en la zona
- Una persona representante de los departamentos de orientación de los centros docentes del ámbito de actuación designado por el titular de la Delegación provincial de la Consejería de Educación
- Cinco representantes del profesorado de la zona que presten servicios en los centros docentes de la misma, integrantes de grupos, proyectos, o miembros de movimientos de renovación pedagógica con implantación en la zona y que serán elegidos por el profesorado de los centros docentes
- Tres asesores y asesoras del Centro del Profesorado elegidos por el Equipo Asesor
- Una persona de reconocido prestigio en el ámbito educativo que ejerza su labor profesional en la zona de actuación y que será designada por la persona titular de la Delegación Provincial
- La subdirección del Centro que actuará como secretario o secretaria y que tendrá voz y voto

Funciones

Le corresponde las siguientes funciones:

- Aprobar la propuesta de Plan de Actuación y elevarlo a la Coordinación Provincial para su integración en el Plan Provincial de Formación Permanente de la provincia de Sevilla
- Aprobar el presupuesto de acuerdo con las disposiciones legales que lo regulen optimizando al máximo la rentabilidad de ese dinero público y controlar la ejecución del mismo
- Realizar un seguimiento del Plan de Actuación
- Aprobar la Memoria del Centro y elevarla a la Coordinación Provincial
- Intervenir en la selección y cese de la Dirección en los términos que establece el Decreto 110/2003
- Aprobar la propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento de acuerdo con la normativa vigente
- Determinar dentro del presupuesto general del Cep la partida destinada a publicaciones y elevar a la comisión provincial la propuesta de editar cuantos trabajos estime oportunos para contribuir a la mejora de las prácticas educativas

Procedimiento y sesiones de los órganos colegiados

El Consejo de Centro celebrará al menos tres sesiones a lo largo del curso o cuando lo solicite la mayoría simple de sus miembros. Una de estas sesiones se dedicará a la aprobación del Plan de Actuación y la Memoria.

Los miembros del Consejo se renovarán cada cuatro años de acuerdo con el procedimiento que se establezca por la Administración educativa, sin perjuicio de que antes de agotarse dicho plazo dicho plazo se cubran las vacantes que se produzcan.

El profesorado miembro del Consejo de Centro dispondrán de hasta 10 horas complementarias al mes que serán computables a efectos de dedicación a las tareas de participación en dicho Consejo, debiendo figurar estas horas en la declaración de horario personal de la memoria informativa de sus respectivos centros de trabajo

La forma y el procedimiento a seguir en la convocatoria de las reuniones será:

- Corresponde al presidente realizar la convocatoria o por delegación al secretario, los destinatarios serán todos los miembros titulares de dicho órgano. Se hará por escrito y con cuarenta y ocho horas de antelación, si son extraordinarias, y cuatro días si son sesiones ordinarias acompañados del orden del día.
- Para la válida constitución del órgano colegiado a efectos de celebraciones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá como quorum la presencia de la presidencia y del secretario o en su caso de quienes le sustituyan, y al menos la mitad de sus miembros.
- Para los órganos colegiados se establece la posibilidad de reunirse en segunda convocatoria, celebrándose media hora más tarde de la primera, en ésta el número de los miembros titulares necesarios para constituirse como válido serán los presentes, siempre que el nº no sea inferior a un tercio de los miembros titulares.
- Las sesiones se han de desarrollar conforme al orden del día establecido, se comenzará con la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, para continuar con la deliberación y votación de los asuntos del orden del día.
- Los acuerdos tendrán validez desde el momento de su aprobación
- No podrá ser objeto de deliberación ningún asunto que no figure en el orden del día salvo que estén presente todos los miembros totulares del órgano
- colegiado y sea declarado de urgencia por el voto favorable de la mayoría
- Los acuerdos serán tomados por el sistema de mayoría de votos, en el caso de empate la presidencia dirimirá con su voto el resultado.
- Podrán asistir, a título informativo, cuantas personas fueran requeridas y durante el tiempo mínimo necesario
- De cada reunión se levantará acta por el secretario y en ella se reflejará los asistentes y los ausentes, el orden del día, el lugar y los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- Cualquier miembro tendrá derecho a la transcripción íntegra de su intervención o propuesta

siempre que aporte , en el acto o en el plazo que se señale por la presidencia, el texto que corresponda su intervención.

- Los ruegos y preguntas no se votan
- Las actas se aprobarán en la sesión siguiente, será redactada y firmada por el secretario con el visto bueno de la presidencia . Serán públicas
- La duración de la sesión no deberá exceder de dos horas, no obstante se podrá prorrogar si la mayoría de los presentes así lo acuerdan. De igual forma cuando por la naturaleza de los asuntos se requiera mayor duración se anunciará en la misma convocatoria.
- En el caso de que concluya el tiempo de finalización de la sesión y no se hay tratado los asuntos previstos, la reunión se podrá continuar dentro de las 48 horas siguientes, quedando reflejado en el acta de la sesión
- Las sesiones del consejo se desarrollarán en un clima de respeto y tolerancia para todas las personas participantes.

Sobre el personal de administración y servicios

El personal de administración y servicios (auxiliar administrativo, ordenanzas y limpiadora) cumplen funciones de administración y colaboración, sus condiciones de trabajo están reguladas por el convenio colectivo en vigor y por las normas de personal funcionario e interino. Todos forman parte del equipo del Centro del Profesorado y por lo tanto comparten los objetivos de servicios y de mejora de la educación que lo impregna.

Auxiliar administrativo. Funciones

Desempeñar las tareas establecidas en los Planes de Actuación referidas a las contabilidad diaria, registro, secretaría, certificación y comunicaciones, así como cualquier otra de carácter similar que se le encomiende.

Ordenanza. Funciones

Desempeñar las funciones establecidas en los planes de actuación y en todo caso de custodia del mobiliario, máquinas, instalaciones y locales. Controlar la entrada de personas ajenas al centro.

Control de préstamos bibliográfico y de video

Realizar el control de la entrada y salida de documentos

Control de las llaves del edificio y de la apertura y cierre del mismo

Realizar, dentro de las dependencias del centro, los traslados de material, mobiliario, enseres, etc que le sea encomendados

Manejar las maquinarias reproductoras: fotocopiadoras, multcopista y otras similares

Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que le sean encomendadas

Realizar los encargos relacionados con el servicio que se le encomiende dentro o fuera del edificio

Prestar servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivo, biblioteca, almacenes, etc

Y en general cualquiera otra de naturaleza análoga que se le encomiende en beneficio del mejor servicio público que el centro pueda prestar

CAPÍTULO IV

DEL PLAN DE ACTUACIÓN

El documento marco para la planificación y realización del conjunto de las funciones encomendadas al Centro del Profesorado será su Plan de Actuación, en él se recogen el conjunto de medidas previstas para desarrollar en su zona los objetivos del Plan Andaluz de Formación Permanente. Dicho Plan de Actuación se elaborará con carácter anual y coincidente con el curso escolar y recogerá como mínimo los objetivos y actuaciones que se llevarán a cabo durante ese período, el presupuesto económico del CEP, el conjunto de acciones formativas que compondrán su programa de formación y el procedimiento de evaluación del propio Plan.

Tanto en el diseño, organización, desarrollo de las acciones formativas, así como en los materiales que se elaboren para las acciones o como fruto de ellas y en todas las actividades en general que se organicen se prestará especial atención a los dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para La Igualdad efectiva entre Hombres y Mujeres y más en concreto en lo previsto en su artículo 24.c sobre la integración del estudio y aplicación del principio de Igualdad en los cursos y programas para la Formación Inicial y Permanente del Profesorado.

Características del Plan de Actuación

- a) El Plan de Actuación tendrá carácter unitario e integrará todas las actuaciones de formación programadas por el centro del Profesorado.
- b) Tendrá carácter de Plan de Mejora, en el sentido de que, partiendo del diagnóstico del desarrollo de la formación en la zona, establecerán las actuaciones precisas para potenciar dicho desarrollo
- c) Promoverán estrategias diversificadas para atender a los diferentes niveles de desarrollo profesional del profesorado de la zona
- d) Propiciarán las condiciones más adecuadas para dinamizar y esimular las iniciativas del profesorado
- e) Integrarán las tecnologías de la Información y la comunicación

Elaboración del Plan de Actuación.

La elaboración del Plan de Actuación del CEP constituirá un proceso colectivo que aunque bajo la responsabilidad directa del Equipo Asesor Docente y el Consejo de Centro, estará lo más abierto posible a las aportaciones de los claustros, de los grupos de trabajo y en general de aquellas organizaciones o instituciones cuyo ámbito de actuación pueda estar relacionada con la formación del profesorado en el ámbito que compete al CEP.

El Plan de Actuación debe ser un documento que responda a los criterios de unidad, coherencia y rigor pero al mismo tiempo reunir aquellas condiciones de apertura y flexibilidad que

permitan su revisión continua y la posibilidad de incorporar aquellas nuevas acciones que vengan a satisfacer las demandas de formación halladas en el proceso de detección permanente realizado por el CEP.

Fuentes y proceso para la elaboración del Plan de Actuación.

Las fuentes a partir de las cuales se determinarán el conjunto de acciones formativas que conformarán el Plan de Actuación serán las siguientes:

- 1º.- Proceso de detección general y continuo llevado a cabo por el CEP y dentro del mismo:
 - a) Las necesidades manifestadas por los centros a partir de sus planes de Formación en Centros y propuesto en su Plan Anual.
 - b) Las necesidades detectadas en la localidad en su conjunto por los mecanismos establecidos de colaboración entre los diferentes servicios de apoyo a los centros.
 - c) Las derivadas de Planes y memoria siempre que estas respondan a las necesidades manifestadas de manera colectiva por los centros en el diagnóstico realizado tras las Pruebas anuales realizadas
 - d) Recogida de información y propuestas entre los participantes de las acciones formativas desarrolladas.
 - e) Recogida de información y propuestas entre los componentes de los grupos de trabajo y muy especialmente entre los coordinadores/ras de los mismos.
 - f) Las necesidades surgidas de las demandas o necesidades detectadas entre el profesorado que participa en los diferentes Planes y Proyectos promovidos por la Consejería de Educación y afines: TIC, Bilingüe, Coeducación, Escuela de Paz, Plan Lectura y Biblioteca, PAM, PIN, Ecoescuelas, Calidad, Deporte, Aperturas, etc.
 - g) De las elaboradas a partir de las propuestas, aportaciones y sugerencias realizadas por el grupo de asesores y asesoras y colaboradores externos del CEP en el marco de las jornadas organizadas con los mismos y como resultado de sus actuaciones concretas en la impartición, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones formativas.
- 2º.- Las propias líneas de formación desarrolladas por nuestro CEP y que provienen de los análisis efectuados en cursos anteriores acerca de las necesidades formativas de la comarca, distinguiendo entre:
 - a) Acciones que culminen un ciclo, secuencia o itinerario de formación.

- b) Acciones que supongan el seguimiento o la culminación de otras anteriormente emprendidas.
 - c) Acciones que representen el inicio o sensibilización de nuevas líneas o la innovación en aspectos significativos.
 - d) Acciones que resulten del proceso de evaluación del Plan de Acción del CEP.
 - e) De las propuestas recibidas de los miembros del Consejo de Centro, en las distintas reuniones habidas con los mismos.
 - f) De las elaboradas a partir de las propuestas, aportaciones y sugerencias realizadas por el grupo de asesores y asesoras y colaboradores externos del CEP en el marco de las jornadas organizadas con los mismos y como resultado de sus actuaciones concretas en la impartición, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones formativas.
 - g) Acciones destinadas al apoyo, seguimiento de los Planes y Proyectos derivados de la orden Unificada
- 3º.- Del estudio y análisis por parte del Equipo Asesor de las líneas prioritarias incluidas en las Instrucciones de la Dirección General así como en el Plan Provincial, y de su aplicación concreta a las características de nuestra zona
- 4º.- De las propuestas incluidas en el Plan de Formación Continua para los funcionarios docentes.
- 5º.- De las acciones determinadas por la Consejería de Educación en el marco del Plan para la Formación Profesional Específica.
- 6.- Acciones realizadas en colaboración con Instituciones Educativas y cuya finalidad sea claramente la mejora educativa

Contenidos del Plan de Actuación

El Plan de Actuación contendrá los siguientes aspectos:

- ✓ Diagnóstico del desarrollo de la formación de la zona, realizado en referencia a los objetivos del II Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado
- ✓ Objetivos a largo, corto y medio plazo formulados de manera concreta y realista a partir de las debilidades y las necesidades de mejoras expresadas en la memoria del curso anterior
- ✓ Actuaciones coherentes y precisas para alcanzar los objetivos establecidos teniendo en cuenta los diferentes niveles de desarrollo profesional del profesorado de la zona

- ✓ Formación destinada al Equipo Asesor
- ✓ Temporalización, recursos y responsables de cada actuación
- ✓ Indicadores para el seguimiento del Plan de Actuación y mecanismos para la Autoevaluación del mismo
- ✓ Plan de prevención de riesgos laborales y plan de autoprotección
- ✓ Recursos presupuestarios para su realización

Difusión del Plan de Actuación

Se dará a conocer a través de varios mecanismos: Comunicaciones a los centros de nuestro ámbito, carteles, página web y cualquier otro que se considera necesario para su mayor difusión

Líneas y acciones formativas

Teniendo en cuenta las necesidades detectadas en los centros de la zona y de acuerdo con ellas se priorizarán aquellas acciones dirigidas a Centros completos o mayoría del profesorado del mismo que supongan procesos de reflexión conjuntos con objetivos de mejoras sobre su propia práctica. En este sentido entendemos por acción formativa “toda aquella actividad dirigida al profesorado cuyo objetivo es contribuir al mejor desarrollo profesional propiciando mejoras en sus prácticas docentes” En este sentido las acciones formativas en sus diferentes modalidades deben contribuir todas ellas al núcleo central de la mejora en el rendimiento de nuestro alumnado. Las acciones formativas podrán tomar variadas formas o modalidades:

- ✓ Formación en centros
- ✓ Grupos de trabajo
- ✓ Cursos con seguimiento
- ✓ Formación a distancia. Cursos on-line, plataforma
- ✓ Encuentros
- ✓ Cursos
- ✓ Encuentros-Jornadas
- ✓ Conferencias- Congresos- Simposium
- ✓ Estancias en empresas o instituciones .etc

Nuestra prioridad en las modalidades estará definida en cada Plan de Actuación, priorizando la Formación en Centro y en todo momento se adecuarán a los diferentes perfiles y niveles de experiencia profesional. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para su planificación y organización:

- Acciones y actividades de apoyos referidas a Formación en centro, atención a los claustros, GGTT. Proyectos derivadas de los Planes de los mismos
- Acciones dirigidas a fomentar el liderazgo pedagógico en los equipos directivos y los/las

responsables de Proyectos-GGTT-Ciclos-Departamentos

- Acciones que propongan propuestas innovadoras para el profesorado o que conlleven la aplicación de planteamientos didácticos y/o el uso de materiales innovadores
- Acciones como culminación de procesos de itinerarios formativos
- Acciones que promuevan el intercambio de buenas prácticas y que potencien el construir y compartir conocimiento profesional
- Acciones dirigidas a la Sensibilización del profesorado para el desarrollo de prácticas motivadoras
- Acciones dirigidas a la tutorización y apoyo del profesorado novel por profesorado colaborador e innovador
- Acciones dirigidas a fomentar el mayor desarrollo profesional de nuestra red de colaboradores y colaboradoras y del equipo asesor

Convocatorias

La convocatoria de ggtt y de redes profesional se atenderá a la orden de 6 de septiembre de 2002, el resto de las convocatorias vendrá determinadas por la inclusión de Clave-Código-Modalidad

Justificación

Objetivos

Contenidos

Asesoría responsable- Ponentes

Nivel-Área-Plazo de inscripción-Horarios- Fechas- Lugar-Duración

Nº de plazas

Criterios de selección de los participantes

Información sobre los diferentes plazos de la convocatoria (inscripción, listado de admitidos, lista definitiva) Esta información se detallará en la web del centro del Profesorado.

La información sobre las acciones formativas se dará a conocer a través de convocatoria públicas a través del correo ordinario a los centros y en la página web, asimismo se utilizará el correo electrónico y el fax y cuantos se consideren necesarios.

La inscripción la podrán realizar el profesorado de nuestra zona de actuación, asimismo cuando la convocatoria rebase el ámbito comarcal podrán inscribirse en la misma profesorado de otras zonas cep. La inscripción se podrá realizar cumplimentando el impreso al efecto por vía on-line, correo electrónico, fax o correo.

Criterios de selección de participantes

Sin perjuicio de poder establecer, por las especiales características de la acción formativa, criterios específicos de selección de la misma; se utilizarán los siguientes de forma general:

- a) Profesorado que cumplan los requisitos de la convocatoria
- b) Profesorado de impartan área o nivel relacionado con la temática de la actividad
- c) Profesorado en activo en centros públicos (definitivos, provisionales, interinos) y concertados
- d) No haber realizado actividad (si es de nivel I) relativa al tema en cuestión
- e) Haber realizado el nivel I si es de nivel II

La selección del profesorado inscrito en una acción formativa se hará mediante una comisión constituida por la dirección o la subdirección, asesoría responsable y auxiliar administrativo. Se aplicará los criterios de selección de la convocatoria y se publicará listado de admitidos y no admitidos o excluidos en lista de espera. Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios del cep, en la página web.

El figurar en el listado de admitidos de la actividad supone la obligatoriedad de asistencia salvo excusa mayor, en el caso de no poder asistir deberá comunicarlo al Centro del Profesorado para incluir al profesorado en lista de espera, si lo hubiere. Caso de no excusar su no asistencia y que sea reiterativo se estudiará la posibilidad de un sistema de penalización para su asistencia a otras actividades futuras.

Condiciones generales de inscripción, participación y certificación

Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente, la participación y certificación se atenderá a los principios de:

- a) La no cumplimentación de algún apartado o la inexactitud en los datos aportados en la inscripción podrá suponer la anulación de la misma
- b) Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán admitidas salvo plazas vacantes
- c) No se podrán ceder los derechos de admisión en una actividad a favor de otra persona, aún cuando ésta haya realizado su inscripción correspondiente
- d) Sólo se extenderá certificado de asistencia a las personas que acrediten la asistencia de un mínimo de 80% del total de horas de la actividad
- e) En las actividades con horas no presenciales, justificadas con una trabajo personal o en equipo, no se podrá obtener la certificación , hasta no haber concluido el trabajo y éste , en su caso , haber sido evaluado positivamente
- f) No se podrá certificar una actividad sin que ésta hay finalizado
- g) Al profesorado del ámbito del actuación seleccionado para realizar una actividad que estuvieren destinados en una localidad distinta a la que se realiza la actividad y que por esta causa tengan que usar sus vehículos particulares para asistir a la misma, se

le podrá asignar, si el presupuesto lo contempla, bolsa de estudios (previa solicitud) cuya cuantía será del desplazamiento real realizado.

- h) En el caso de admitir en alguna actividad a profesorado de otras zonas de actuación, el centro del Profesorado no cubrirá las bolsas de estudio
- i) La tarifa aplicar será la de la legislación vigente
- j) La petición de copias de certificados ya realizados por pérdida del original llevará el sello de “ es copia del original”

Seguimiento y evaluación

Cada actividad formativa contará con un procedimiento de seguimiento y de evaluación y cuya responsabilidad será de la asesoría correspondiente en primer lugar y del personal colaborador en la formación. En cualquier caso las especiales características de algunas acciones formativas determinarán un plan específico que será publicitado en la convocatoria o en el momento de su desarrollo.

El seguimiento y control de las acciones formativas corresponde a la asesoría correspondiente y a la línea prioritaria donde se enmarque dentro del organigrama de tareas y funciones establecido en los Planes de actuación. Dicho seguimiento incluye la tutorización de la actividad y la realización de su diseño, convocatoria, selección, desarrollo, pago y evaluación.

Con carácter general las acciones formativas serán evaluadas a partir de un sistema de triangulación con recogida de instrumentos evaluativos destinados a los ponentes, asistentes y coordinación

Para el desarrollo de tareas relacionadas con la planificación de la actividad, su seguimiento y evaluación se podrá contar con colaboradores externos que serán contratados para tal fin

Registro de actividades formativas

Todas las actividades realizadas por el Centro del Profesorado se inscribirán en el programa de gestión del Centro a efectos de reconocimiento y valoración como méritos específicos en los concursos y convocatorias, de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo se inscribirán las actividades realizadas en colaboración con otras entidades o instituciones públicas o privadas siempre que estas actividades se ajusten a los requisitos y criterios que establezca la Consejería de Educación

El registro de actividades de formación permanente del profesorado dependerá de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado

El acceso a los datos del registro se realizará en los términos establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre y demás normativa que resulte de aplicación

EVALUACIÓN DEL PLAN

Procedimiento de evaluación

El Centro del Profesorado establecerá en su Plan de Actuación Anual el procedimiento de evaluación orientado hacia la mejora, porque somos conscientes de que la evaluación es una actividad compleja y no puede ser un acto aislado de la planificación y desarrollo del plan de acción sino un elemento más del mismo y en coherencia con él. Deberán contar con indicadores de evaluación de cuantitativo y cualitativos, y estos serán concretos, realistas para poder diagnosticar con fidelidad la realidad. La evaluación tendrá como finalidad:

- Valorar los procesos de formación que se lleven a cabo para determinar las debilidades y fortalezas, identificando los logros de los procesos en marcha así como las distorsiones que se produzcan a lo largo de los mismos con objeto de orientar las decisiones futuras.
- Contribuir a un mejor conocimiento de nuestro trabajo e informar de la calidad de los procesos que se lleven a cabo tanto por nuestros usuarios como por la comunidad educativa en general.

Esta evaluación debe combinar los procedimientos de:

- Autoevaluación entendida como proceso de reflexión o análisis sobre el grado de cumplimiento del Plan de Actuación y su contribución a la mejora de las prácticas educativas y de la calidad de los aprendizajes del alumnado.
- Evaluación externa mediante la participación del profesorado, del equipo, del Consejo de centro, de la red de colaboradores/as y del conjunto el profesorado.
- Evaluación de institución externa por parte otras instituciones, cuando se determine

Esta información será el núcleo de la Memoria y consecuentemente marcarán los objetivos a priorizar en el siguiente plan

Memoria

El Centro del Profesorado elaborará una Memoria Anual que consistirá en una análisis de las actuaciones realizadas en el Plan de Actuación a lo largo del curso escolar. La memoria incluirá los aspectos relevantes que se decida por el equipo Asesor y el Consejo del Centro así como los que se prescriban por las instrucciones de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado y en todo caso:

- a) Valoración del grado de consecución de los objetivos establecidos en el Plan de Actuación
- b) Valoración de las actuaciones realizadas, su grado de idoneidad atendiendo a su contribución a la mejora de los centros educativos de la zona
- c) Análisis de los factores y causas que determinan dichas valoraciones
- d) Propuestas de mejoras dirigidas al propio centro del Profesorado encaminadas a reforzar los logros y corregir las debilidades
- e) La Memoria será presentada al Consejo del Centro para su aprobación o no y su posterior remisión a la Coordinación Provincial de Formación para su inclusión en la Memoria Anual de la provincia de Sevilla

CAPÍTULO V

Formulas de colaboración

Profesor/a colaborador/a.

El centro del profesorado procurará contar en cada línea prioritaria con la colaboración de profesores y profesoras que destaquen por su contribución a la mejoras de las prácticas, por su capacidad de construir conocimiento educativo y por su mayor desarrollo profesional. Esta colaboración se concretará en actividades de formación, en asesoramiento a claustros, ggtt o proyectos y en la elaboración de materiales.

A estos efectos la dirección del centro propondrá a la Dirección General de innovación educativa y Formación del Profesorado la propuesta de nombramiento de profesorado colaborador en la que se hará constar los datos personales y el perfil profesional de la persona propuesta así como los términos de dicha colaboración

Esta colaboración será reconocida como merito a efectos de promoción docente y dará derecho a percibir las indemnizaciones por el servicio prestado que legalmente estén establecidas. Serán sus funciones las siguientes:

- Colaborar con el equipo asesor en las líneas de trabajo prioritarias
- Colaborar con estos en la detecciones de necesidades, búsqueda de recursos
- Acompañar a ggtt y a grupos profesores/as de centros ofreciéndoles buenas prácticas
- Aportar al centro modelos y experiencias en torno a la integración de las TIC, Mejora de la Convivencia, Modelos inclusivos e Igualdad
- Promover la creación de ggtt y de redes profesionales
- Difundir los resultados, logros y avances de los grupos que dinamiza

Este profesorado dispondrá de hasta 10 horas complementarias al mes que serán computadas a efectos de dedicación a las tareas de formación, debiendo figurar en la declaración horaria y en la memoria informativa de su centro

Colaboración con la Inspección educativa

El Centro del Profesorado cuenta en su ámbito con 5 Equipos de Orientación Educativa cuyas actuaciones se centran en los centros de Infantil y Primaria de nuestra zona. Este centro procurará fórmulas de colaboración con los equipos especialmente tras el desarrollo de las pruebas diagnósticas iniciadas de conformidad con la LOE y realizadas en Andalucía con carácter experimental en el curso 2006-07 en la que se establecen la necesidad de coordinación de todos los servicios externos al centro y especialmente Inspección, EOE y Cep.

Colaboración con los Equipos de Orientación Educativas

El Centro del Profesorado procurará establecer formulas de colaboración estables con el servicio de Inspección Educativa utilizando los documentos planificadores de los centros: Memoria y Plan Anual de Centro para, a través de los mismos, acercarnos a su problemática y para articular una respuesta coherente y unificada de acompañamiento y asesoramiento a sus necesidades y demandas y todo ello con la finalidad de optimizar los esfuerzos de todos en torno a la mejora en el rendimiento de todo el alumnado. Seguiremos las formulas de colaboración previstas en la LEA y su desarrollo se establecerá en cada Plan de Actuación

Colaboración con la Universidad

Se potenciará las formulas de colaboración con las Universidades, y especialmente la de Sevilla, con el objetivo de unir la teoría y la práctica educativa. Se utilizarán colaboradores para la formación del profesorado y del equipo asesor y se propondrán investigaciones o proyectos cuya información proporcione elementos para la mejora de nuestra práctica

Colaboración con Instituciones y entidades

Se establecerán fórmulas de colaboración con otras instituciones y entidades con incidencia en la formación del profesorado y especialmente con los Ayuntamientos, a través de las Concejalías de Educación, Cultura, Patrimonio y de la Mujer con el objetivo de contribuir entre todos a crear una ciudadanía crítica, responsables e igualitaria favoreciendo la elaboración de un Plan de ciudadanía que implique a familias, instituciones y entidades para potenciar las relaciones de los centros educativos con su entorno.

Para ello se promoverán campañas de sensibilización desde los centros hacia la población y se potenciarán acuerdos de colaboración entre estos, especialmente los IES, Servicios sociales y las AMPAS para proponer medidas de reeducación como alternativa a la sanción entendiendo “que la mejor sanción es la educación”

Este Plan pretenderá a medio plazo favorecer la creación de comunidades de aprendizaje y de ciudades educadoras

CAPÍTULO VI

Servicios prestados por el Centro del Profesorado

El Centro del Profesorado además de realizar las actuaciones formativas anteriormente descritas también pretende ser un referente de apoyo y de recursos para el profesorado como ayuda a su labor educativa, en este sentido prestará al mismo una serie de servicios complementarios, en concepto de préstamo, como apoyo a la misma.

Servicios de Documentación y recursos didácticos

Formado por el servicio de biblioteca, libros, revistas, cintas de audio, CD, DVD y otros soportes que se vayan adquiriendo por su interés para el profesorado. Además los centros educativos y el profesorado en general podrá disponer de los materiales didácticos elaborado por los GGTT, proyectos y planes etc. Además este servicio se complementará con el conjunto de material audiovisual, informático y ofimático del centro del profesorado. Existirá un grupo de aparatos y materiales de uso restringido del Centro y otros para préstamos que estará en la web del centro.

Para facilitar el conocimiento y utilización de estos recursos se elaborará un catálogo, actualizado periódicamente cada dos años. Para facilitar su orientación, uso y búsqueda podrá contar con el asesoramiento del equipo humano del Centro del Profesorado.

Servicio de acceso a las tecnologías de la Información y La Comunicación

El centro del Profesorado pondrá a disposición del profesorado de su zona y de los centros educativos los recursos informáticos de que disponga. Se le dará prioridad al profesorado participante en acciones formativas a distancia o semipresenciales.

El Centro del Profesorado como centro TIC potenciará la creación y difusión de redes profesionales y el seguimiento de actividades formativas a través de la plataforma Moodle (aula virtual). Al mismo tiempo dará servicio a los centros de referencia, que no sean centros TIC a través de la plataforma Helvia, la página web y la bitácora.

Como complemento a lo anterior se incluirá en la Plataforma una serie de foros como lugares de encuentro y de intercambio de información de la comarca y de otros ámbitos provinciales o regionales

Condiciones generales de los préstamos

Para proceder a la petición de préstamos de materiales o aparatos u otros recursos los interesados rellenarán un impreso de solicitud con los datos personales e identificativos del material y firmarán la aceptación de las condiciones siguientes:

- ✓ La persona solicitante se hará responsable de los daños derivados del mal uso de los aparatos o materiales
- ✓ El tiempo de uso del material en préstamos dependerá de las actividades a realizar, como máximo de una semana, prorrogable en función de las necesidades previstas
- ✓ En el caso de libros será de 15 días
- ✓ El material prestado será revisado tanto a la entrega como a la recogida del mismo. Cuando el uso indebido o negligente de lugar a reparaciones de lo prestado o reparaciones, éstas serán efectuadas por el centro del profesorado con cargo al ggtt, al centro o persona responsable.
- ✓ El incumplimiento del compromiso de devolución de materiales recibido en préstamo podrá general la privación del derecho a nuevos préstamos, sin perjuicio de otras responsabilidades a que diera lugar.
- ✓ Se podrán prestar materiales a otras instituciones in ánimo de lucro relacionadas con la promoción social o cultural

Servicios de publicaciones

El Centro del Profesorado podrá publicar aquellos materiales que considere de interés relevante para construir conocimiento educativo y que propicien la mejora de las prácticas educativas. Dichas publicaciones se realizarán fundamentalmente en formato digital compatible con el sistema operativo Linux para que pueda ser difundida a través de las redes telemáticas.

Las publicaciones deberán ajustarse al manual de identidad corporativa de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación.

El Centro del Profesorado dispone de una revista virtual PAK-EN-REDES con objeto de proporcionar un medio ágil y rápido para compartir conocimiento educativo entre el profesorado. El profesorado interesado en publicar sus experiencias en dicha revista enviará sus artículos por correo electrónico o en soporte digital a este centro. Los artículos serán revisados por el Consejo de redacción de la revista tras cuyo dictamen se determinará la oportunidad de publicarlo o no.

Las normas de la publicación de la revista se exponen de manera permanente en sus diferentes nº, de manera que pueda ser consultado por el profesorado interesado.

Los artículos publicados cuentan con su correspondiente ISSN, el cual tiene validez en los diferentes concursos y convocatorias a efectos de méritos.

Cesión de las instalaciones

Las instalaciones del Centro del Profesorado podrán ser cedidas para su uso por el profesorado de la zona o por otras instituciones públicas para la realización de actividades de interés profesional, siempre y cuando no interfieran en el normal desarrollo de las actividades del centro.

La utilización de las instalaciones se permitirá siempre que se realice en horario de apertura del Centro, las personas, grupos o entidades se harán responsables de dejar los locales utilizados en perfecto estado y de hacerse cargo de los daños que pudiesen ocurrir.

CAPÍTULO VII

Disposiciones Finales

De acuerdo con lo dispuesto en la orden de 9 de junio de 2003 reguladora de la organización y funcionamiento del Sistema Andaluz de Formación Permanente, el procedimiento para introducir modificaciones en el presente reglamento podrá comenzar por iniciativa del:

- De la Consejería de Educación
- De la delegación Provincial de Educación
- De la Dirección del Centro del Profesorado
- De al menos la mitad de los miembros del Consejo del Centro

ANEXO LEGISLATIVO TENIDOS EN CUENTA PARA SU ELABORACIÓN

- LODE Ley Orgánica 8/1985
- Decreto 110/2003 de 22 de abril por el que se regula el Sistema Andaluz de Formación Permanente
- Orden de 9 de junio de 2003 por la que se aprueban el II Plan Andaluz de Formación Permanente Orden de 30 de junio de 2003 por la que regula el registro, la certificación, la homologación y los convenios para la realización de actividades de formación permanente del personal docente
- Orden de 9 de junio de 2003 por el que se regula determinados aspectos de la organización y el funcionamiento del Sistema andaluz
- Orden de 20 de mayo de 2003 que regula convocatoria para la provisión de plazas vacantes de asesorías de formación de los Centros del Profesorado
- Orden de 20 de mayo de 2003 por la que se regule el proceso de elección y constitución de los Consejos de centros de los Centros del Profesorado de la CCAA
- Orden de 20 de mayo de 2003 por la que se regula la convocatoria pública para cubrir puestos de dirección de los Centros del Profesorado dependientes de la Consejería de educación
- Orden de 6 de septiembre de 2002 por la que se establece el marco de actuación de los Centros del Profesorado para promover la formación de grupos de trabajo y estimular la consolidación de redes profesionales
- Decreto 72/2003 de 18 de mayo de medidas de impulso de la Sociedad del Conocimiento en Andalucía
- Orden 16 de octubre 2006 por la que se regula el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del personal docente (BOJA 217 de 9/11/06, rectificada en BOJA 228 de 24/11/2006).
- Orden de 11 de agosto de 1997 por la que se regula la Organización y Funcionamiento del Sistema Andaluz de Formación
- LOE, Ley orgánica de 3 de mayo. BOE 4 de mayo de 2006

- Orden de 11 de mayo de 2006 por la que se modifican las plantillas de asores y asesoras de formación en centros del Profesorado . BOJA de 26-05- 2006.
- Real decreto 33/1986 de 10 de Enero sobre régimen disciplinario del funcionariadode la administración del estado.
- Orden de 4 de septiembre de 1987Jornada semanal de los funcionarios públicos docentes
- Ley 30/ 1984 de medidas para la reforma de la Función Pública